

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
COMUNA FARAOANI  
PRIMAR,

## DISPOZIȚIE

Nr. 158 din 4.06.2019

privind aprobarea Codului etic și de integritate a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Faraoani, județul Bacău

Primarul comunei Faraoani, județul Bacău

Având în vedere referatul d-nei Roca Rmiliană, inspector în cadrul compartimentului cheltuieli, achiziții publice, înregistrat sub nr. 5247/04.06.2019;

Văzând:

- prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii;
- prevederile Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu modificări și completări;
- prevederile Ordinului 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, modificat și completat prin Ordinul 200/2016;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 1/19 din 31 august 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 68, alin. (1) și art. 115, alin. (1), lit. "a", alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală — republicată, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea,

## DISPOZIȚIE,

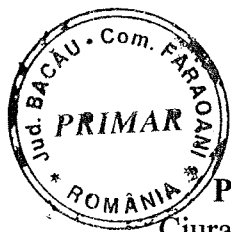
**Art.1.** Se aprobă Codul etic și de integritate a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Faraoani, județul Bacău, anexă la prezenta dispoziție.

**Art. 2.** Consilierul de etică va comunica prezenta dispoziție funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul primăriei și va asigura prezentarea prevederilor prezentei dispoziții fiecărui nou angajat și semnarea de către acesta a unui proces verbal de luare la cunoștință.

**Art. 3.** Începând cu data de 04.06.2019 se abrogă dispoziția nr.201/ 21.06.2017.

**Art.4.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Faraoani.

**Art.5.** Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului, județul Bacău, pentru verificarea legalității, și se aduce la cunoștință publică în condițiile legii.



**PRIMAR,**  
Ciuraru Pal Cristina

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,**  
**SECRETAR COMUNA FARAOANI,**

Farcaș Ana

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE A FUNCTIONARILOR PUBLICI  
ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE  
SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI Faraoani**

**CAPITOLUL I**

**Domeniul de aplicare, obiective și principii generale**

**Art. 1. Domeniul de aplicare**

(1) Codul etic și de integritate al funcționarilor publici reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici, iar Codul etic și de integritate al personalului contractual din Primăria comunei Faraoani reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale personalului contractual și sunt definite în continuare Cod etic și de integritate.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică și pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2. Obiective**

Obiectivele prezentului Cod etic și de integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocratiei și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii prestigiului Primăriei comunei Faraoani, al funcționarilor publici și a personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici/personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Faraoani, pe de o parte, și între cetățeni și Primărie, pe de altă parte.

**Art. 3. Principii generale**

**1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual** sunt cele prevăzute la art. 3 din Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată și actualizată și la art. 3 din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, și anume:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

- b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale;
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate,
- e) **impartialitatea, nediscriminarea și independența**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice sau a funcției;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice sau a funcției pe care o detin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție,
- g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri,
- h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- i) **deschiderea și transparenta**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Principiile etice ce guvernează funcția publică/funcția contractuală și modul de exercitarea a acesteia, sunt structurate pe trei mari categorii în aproape toate sistemele administrative din lume, chiar și fără ca această împărțire să fie expres realizată în tehnica legislativă de reglementare a conduitei etice a funcționarilor publici/personalului contractual.

Clasificarea categoriilor de principii ține seama de specificul și rațiunile funcției publice și a exercitării acesteia.

## **A. VALORI ETICE RAPORTATE LA EXERCITAREA FUNCȚIE PUBLICE/ CONTRACTUALE:**

**Legalitatea** este principiul conform căruia exercitarea funcției publice și realizarea tuturor actelor de competență trebuie să se facă cu respectarea Constituției și a tuturor legilor în spiritul și litera lor. De asemenea, principiul legalității presupune atât aplicarea legilor în interesul cetățenilor cât și aplicarea legii pentru atingerea interesului general pentru care au fost elaborate. Astfel, dacă procedurile administrative sau normele metodologice ale unor acte normative diferite sunt în conflict, funcționarul public/ personalul contractual trebuie să facă aplicabilă norma care privește drepturile cetățeanului. Altfel spus, în practica eticii funcționarilor publici s-a consacrat principiul conform căruia legea sau normele ei nu pot fi piedici pentru realizarea unor drepturi dacă substanța legii presupune conferirea acelui drept.

**Responsabilitatea** este principiul conform căruia funcționarul public/personalul contractual trebuie să poarte responsabilitatea pentru actele sale. În acest sens există și protecția, reglementată în toate sistemele de drept, pentru funcționarii publici prin facultatea de a discerne

toate chestiunile care îi sunt supuse atenției de problematica specifică realizării competențelor funcției publice pe care o exercită.

**Discernământul** este principiul conform căruia fiecare funcționar public/personal contractual este dator să acționeze legal, moral în realizarea atribuțiilor sale conform propriei convingeri, în acest sens fiind responsabil de decizia luată.

**Eficiența** este principiu care presupune respectul pentru bani publici și pentru mijloacele materiale pe care funcționarul public/personalul contractual le are la îndemână în realizarea atribuțiilor sale. Eficiența impune abținerea de la risipa și responsabilizarea în efectuarea cheltuielilor materiale. În autoritățile și instituțiile publice răspunderea pentru modul de cheltuire a fondurilor nu este reținută numai pentru funcționarii care lucrează cei din cadrul compartimentelor de specialitate ale autorității, prin asumarea referatelor de necesitate și investiții pe care le întocmesc. Răspunderea în acest caz este evaluată mai puțin din perspectiva legalizării angajării cheltuielilor publice sau a procedurilor de achiziție, ci mai accentuat pe caracterul de oportunitate.

**Confidențialitatea** este principiul care impune funcționarilor publici/personalului contractual să nu facă uz de informațiile aflate în exercitarea funcției pentru a obține foloase din dezvoltarea lor, or să nu dezvăluie acele informații care sunt clasificate confidențial sau secret, și în al treilea rând să nu dezvăluie informații ce ar aduce prejudicii autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Realizarea competențelor în interesul public ceea ce înseamnă că funcționarii publici/personalul contractual îndeplinesc o funcție publică de importanță socială în interesul cetățenilor, excluzând orice alte interese proprii;

**Credibilitatea publică** este principiul în baza căruia funcționarii publici/personalul contractual sunt obligați să respecte și să sporească prestigiul instituției în care lucrează și să fie rezervați și discreți pentru a nu compromite acțiunile respectivei autorități;

**Profesionalismul** este principiul care se impune funcționarilor publici/personalului contractual să-și îndeplinească exemplar atribuțiile și sarcinile de serviciu. Corelativ acestui principiu sistemele administrative și-au dezvoltat un sistem de perfecționare și pregătire continuă, atât în interiorul autorităților cât și prin instituții specializate din cadrul ministerelor de resort sau din afara administrației dar în raport contractual cu instituțiile beneficiare (Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată (r2) — Secțiunea a 3-a).

## **B. VALORI ETICE RAPORTATE LA BENEFICIARIILOR SERVICIULUI PUBLIC:**

**Respectul** reprezintă principiul care obligă funcționarul public/personalul contractual la o atitudine reverențioasă față de cetățeni, de asemenea, obligația de a-i da cetățeanului petiționar toate lămuririle necesare și nu în ultimul rând obligația de a răspunde la petiții chiar și atunci când rezolvarea petiției nu intră în competența autorității sau instituției la care lucrează funcționarul public.

**Rapiditatea** este principiul care obligă funcționarul public/personalul contractual să-și îndeplinească atribuțiile în cel mai scurt timp în raport de problematica ce i-a fost înaintată, și să formuleze răspunsul în termenul stabilit de lege sau dacă este posibil în cel solicitat de petent.

**Confidențialitatea** este obligația funcționarilor publici/personalului contractual de a nu face publice problemele petenților cu care au fost însărcinați să le rezolve, sau să nu facă publice actele sau anchetele de la dosar. Spre exemplu obligația asistenților sociali de a nu face cunoscut situația unei anumite persoane sau familii decât celor în drept a rezolva cazul social respectiv. care le interzice funcționarilor publici/personalului contractual să solicite sau să accepte cadouri sau alte beneficii de la cetățeni pentru

îndeplinirea unor atribuții care le revin prin statutul de funcționari sau prin natura funcției publice/contractuale ce o ocupă, creînd astfel un climat de încredere în funcționari și în administrația publică.

**Imparțialitatea** conform căreia funcționarii publici/personalul contractual trebuie să fie imparțiali în acțiunile, judecățile și opiniile lor, să respecte egalitatea tuturor cetățenilor în fața legii și să fie absolut neutri față de interesele politice, economice și religioase.

### **C. VALORI ETICE RAPORTATE LA OBLIGAȚIILE DE CONDUITĂ ȘI IMAGINEA PERSOANEI CARE EXERCITĂ FUNCȚIA PUBLICĂ SAU CONTRACTUALĂ:**

**Credibilitatea** este cel mai important aspect al valorilor pe care funcționarul public/personalul contractual trebuie să le respecte și să le reprezinte. Credibilitatea presupune că funcționarul public să se bucure de încrederea cetățenilor în fața cărora stă și a căror probleme trebuie să le rezolve. De credibilitatea funcționarilor publici/personalului contractual depinde în mod direct imaginea autorităților publice în care își desfășoară activitatea.

**Integritatea** ca valoare etică a funcționarului public/personalului contractual presupune obligația acestuia de a nu primi sau pretinde cadouri sau alte foloase de la petent, pentru a păstra încrederea publică în echidistanță, corectitudinea și profesionalismul funcționarilor publici/personalului contractual.

**Ținuta** este mai mult o obligație de serviciu, însă în literatura de specialitate ea a fost introdusă în rândul valorilor etice ca element al conduitei. Ținuta trebuie să fie „decentă” în sensul unei vestimentații sobre, dar care să nu poată fi considerată neglijentă sau o etalare a opulenței.

**Demnitatea** ca valoare presupune respectul față de sine pe care funcționarul public/personalului contractual trebuie să-l aibă și are la bază transferul de statut de la instituția publică la funcționar, ca mandator în baza unui raport de funcție publică a atributelor statului.

**Autoritatea** ca valoarea etică ce definește conduita funcționarului public, se referă la autoritatea epistemică (autoritatea celui care știe), cea deontică (autoritatea superiorului formal) fiind un atribut al instituției administrative, și reprezintă un total de calități care fac ca funcționarul public să impună prin atitudinea sa. Aceste valori care contribuie la creșterea autorității personale sunt profesionalismul, respectul, ținuta și atitudinea.

**Seriozitatea.** Funcționarul public este obligat să ducă o viață decentă, să aibă un comportament civilizată față de ceilalți și de asemenea are și anumite interdicții. Spre exemplu funcționarii publici nu au dreptul să participe la manifestări indecente, nu au dreptul să oacă în cazinouri, sau să participe la alte jocuri de noroc etc.

#### **(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:**

a) **principiul legalității**, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice din cadrul administrației publice locale au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) **principiul supremației interesului public**, conform căruia ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;

c) **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) **principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu

sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e) **principiul bunei administrări**, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) **principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și instituțiilor publice;

g) **principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) **principiul bunei credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică instituție publică care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

#### Art. 4. Termeni

În înțelesul prezentului Cod etic și de integritate, expresiile și termenii prevăzuți la art. 4 din Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată și actualizată, la art. 4 din Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și la art. 3 din Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, au aceleași semnificații, și anume:

- **funcționar public** - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și actualizată,

- **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică,

în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

- **personal contractual ori angajat contractual** - persoană numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată și actualizată;

- **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

- **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

- **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de care funcționarii publici/personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice/funcției contractuale;

- **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public/angajatului contractual, contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice/funcției deținute;

- **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

- **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

- **avertizare în interes public** - sesizarea făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității, transparenței;
- **avertizor** - persoana care face o sesizare și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în celelalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004;
- **comisie de disciplină** - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice, instituțiilor publice sau a celorlalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004.

## **CAPITOLUL II**

### **Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Faraoani.**

#### **Art. 5. Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor Primăriei comunei Faraoani, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției publice și a atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a castiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea Primăriei comunei Faraoani.

#### **Art. 6. Respectarea Constituției și a legilor**

(1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau a funcțiilor deținute.

#### **Art. 7. Loialitatea față de Primaria comunei Faraoani**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei comunei Faraoani, precum și de a se abține de la orice act ori faptă care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei comunei Faraoani, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 (doi) ani, dacă dispozițiile din legile speciale nu prevăd alte termene;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primaria comunei Faraoani are calitatea de parte; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 (doi) ani, dacă dispozițiile din legile speciale nu prevăd alte termene;

- c) să dezvaluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; prevederea se aplica și după încetarea raportului de serviciu/raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 (doi) ani, dacă dispozițiile din legile speciale nu prevăd alte termene;
- d) să dezvaluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Primăriei comunei Făraoani ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/raportului de munca, pentru o perioadă de 2 (doi) ani, dacă dispozițiile din legile speciale nu prevăd alte termene;
- e) să acorde asistența și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei comunei Făraoani;
- (3) Prevederile prezentului Cod etic și de integritate nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.
- (4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului Primăriei comunei Făraoani.

#### **Art. 8. Libertatea opiniilor în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu**

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute sau a funcției, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei comunei Făraoani, de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### **Art. 9. Activitatea publică**

- (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de conducătorul Primăriei comunei Făraoani, în condițiile legii.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul Primăriei comunei Făraoani.
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primăriei comunei Făraoani.

#### **Art. 10. Activitatea politică**

În exercitarea funcției publice sau a funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul Primăriei comunei Făraoani, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

#### **Art. 11. Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției publice sau a funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

#### **Art. 12. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În relațiile cu personalul din cadrul Primăriei comunei Faraoani, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației demnității persoanelor din cadrul Primăriei comunei Faraoani, serviciilor publice subordonate, Consiliului Local al comunei Faraoani precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la art. 12, alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

#### **Art. 13. Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Funcționarii publici/personalul contractual care reprezintă Primăria comunei Faraoani în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

#### **Art. 14. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor avantajelor**

Funcționarii publici și personalul contractual nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice ori a funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

#### **Art. 15. Participarea la procesul de luare a deciziilor**

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către Primaria comunei Faraoani, de către alți funcționari publici sau salariați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### **Art. 16. Obiectivitate în evaluare**

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice/funcțiilor de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru funcționarii publici și personalul contractual din subordine.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice funcționarilor publici și personalului contractual de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3, alin. (1) din prezentul Cod etic și de integritate.

#### **Art. 17. Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuziva a atribuțiilor funcției deținute**

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și personalul contractual, în alte scopuri decât cele prevazute de lege, a prerogativelor funcției publice sau a funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice/funcției, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să impună altor funcționari publici sau angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### **Art. 18. Utilizarea resurselor publice**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei comunei Faraoani numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei comunei Faraoani pentru realizarea acestora.

#### **Art. 19. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

(1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării/concesionării/închirierii în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea oricalitate a bunurilor care urmează să fie vândute/concesionate/închiriate;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării/concesionării/închirierii bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare/concesionare/închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

### **CAPITOLUL III**

#### **Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual**

#### **Art. 20. Sesizarea și soluționarea sesizării potrivit prevederilor Legii nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice**

(1) Ministerul Administrației Internelor, Ministerul Afacerilor Externe Autoritatea Națională de Control pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului cod de către angajații contractuali;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii, din cadrul Primăriei comunei Faraoani.

(3) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Afacerilor Externe și Autoritatea Națională de Control vor formula recomandări către Primăria comunei Faraoani cu privire la modalitatea de corectare a deficiențelor constatate.

(5) Recomandările Ministerului Administrației Internelor, Ministerului Afacerilor Externe și Autorității Naționale de Control vor fi comunicate:

- a) angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
- b) angajatului contractual care face obiectul sesizării,
- c) conducătorului Primăriei comunei Faraoani .

**Art. 21. Rolul Primăriei comunei Faraoani potrivit prevederilor Legii nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată și actualizată**

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, Primarul comunei Faraoani a desemnat un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierul etic desemnat exercită următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență a funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul autorității sau instituției publice;

c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de care funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice.

(3) Rapoartele prevăzute la alin. (2), lit. c), aprobate de conducătorul Primăriei comunei Faraoani, se comunică funcționarilor publici din cadrul Primăriei comunei Faraoani și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni de Agenția Națională a Funcționarilor Publici..

(4) Rapoartele Primăriei comunei Faraoani privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

**Art. 22. Conflictul de interese privind funcționarii publici**

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparenta deciziei și supremaia interesului public.

(3) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se afla în una dintre următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) participarea în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de sot sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale sotului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(4) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe seful ierarhic caruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(5) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul Primăriei comunei Faraoani, la propunerea sefului ierarhic caruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(6) Incalcarea dispozitiilor alin. (4) poate atrage, dupa caz, raspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

### **Art. 23. Incompatibilitati privind functionarii publici**

(1) Calitatea de functionar public este incompatibila cu orice alta functie publica decât cea in care a fost numit, precum si cu functiile de demnitate publica.

(2) Functionarii publici nu pot detine alte functii si nu pot desfasura alte activitati, remunerate sau neremunerate, după cum urmeaza:

a) in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice;

b) in cadrul cabinetului demnitarului, cu exceptia cazului in care functionarul public este suspendat din functia publica, in conditiile legii, pe durata numirii sale;

c) in cadrul regiilor autonome, societatiilor comerciale ori in alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) in calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Nu se afla in situatie de incompatibilitate, in sensul prevederilor alin. (2) lit. a) si c), functionarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa reprezinte interesele statului in legatura cu activitaile desfasurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, in conditiile rezultate din actele normative in vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa participe in calitate de reprezentant al autoritatii ori institutiei publice in cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite in temeiul actelor normative in vigoare;

c) exercita un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de catre o autoritate sau institutie publica, in conditiile expres prevazute de actele normative in vigoare.

(4) Nu se afla in situatie de incompatibilitate, in sensul prevederilor alin. (2), functionarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finantat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din imprumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu exceptia functionarilor publici care au atributii ca auditor sau atributii de control asupra activitatii derulate in cadrul acesteia și a functionarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurata in cadrul respectivei echipe genereaza o situatie de conflict de interese cu functia publica pe care o ocupa.

(5) Functionarii publici care, in exercitarea functiei publice, au desfășurat activitati de monitorizare și control cu privire la societati comerciale sau alte unitati cu scop lucrativ de natura celor prevazute la alin. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 (trei) ani după ieșirea din corpul functionarilor publici.

(6) Functionarii publici nu pot fi mandatarai ai unor persoane in ceea ce privește efectuarea unor acte în legatură cu functia publica pe care o exercita.

(7) In situatia prevazută la alin. (2) lit. b), la incheierea mandatului demnitarului, functionarul public este reincadrat in functia publica detinuta sau intr-o functie similara.

(8) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe in cazul in care functionarii publici respectivi sunt sotii sau mde de gradul I.

(9) Prevederile alin. (8) se aplica și in cazul in care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(10) Persoanele care se afla in una dintre situatiile prevazute la alin. (8) sau (9) vor opta, in termen de 60 de zile, pentru incetarea raporturilor ierarhice directe sau renuntarea la calitatea de demnitar.

- (11) Orice persoand poate sesiza existenta situatillor prevazute la alin. (8) sau (9).
- (12) Situatiile prevazute la alin. (8) și neindeplinirea obligatiei prevazute la alin. (10) se constata de care șeful ierarhic superior al functionarilor publici respectivi, care dispune incetarea raporturilor ierarhice directe dintre functionarii publici soti sau rude de gradul I.
- (13) Situatiile prevazute la alin. (9) și neindeplinirea obligatiei prevazute la alin. (10) se constata, dupe caz, de catre primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune incetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și functionarul public sot sau ruda de gradul I.
- (14) Functionarii publici pot exercita functii sau activitati in domeniul didactic, al cercetarii stiintifice, al creatiei literar-afiistice. Functionarii publici pot exercita functii in alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt in legatura directa sau indirecta cu atributiile exercitate ca functionar public, functionar public parlamentar sau functionar public cu statut special, potrivit fisei postului.
- (15) In situatia functionarilor publici care desfășoară activitatile prevazute la alin. (14), documentele care alcatuiesc dosarul profesional sunt gestionate de catre autoritatea sau institutia publica la care aceștia sunt numiti.
- (16) Functionarul public poate candida pentru o functie eligibila sau poate fi numit intr-o functie de demnitate publica.
- (17) Raportul de serviciu al functionarului public se suspenda:
- a) pe durata campaniei electorale, până in ziua ulterioara alegerilor, dacă nu este ales;
  - b) până la incetarea functiei eligibile sau a functiei de demnitate publică, in cazul in care functionarul public a fost ales sau numit.
- (18) Functionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.
- (19) Functionarilor publici le este interzis sa fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și sa exprime sau sa apere in mod public pozitiile unui pallid politic.

## CAPITOLUL IV

### Dispozitii finale

#### **Art. 24 Răspunderea**

- (1) Incalcarea dispozitiilor prezentului Cod etic și de integritate atrage raspunderea disciplinară a functionarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.
- (2) Comisia de disciplină are competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului Cod etic și de integritate de catre functionarii publici și de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, in condițiile legii.
- (3) Organele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului Cod etic și de integritate de care personalul contractual și de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in condițiile Legii nr. 53/2003- Codul muncii, republicata și modificata.
- (4) Functionarii publici nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, in condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a noimelor de conduita.
- (5) In cazurile in care faptele savarșite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in condițiile legii.
- (6) Functionarii publici și personalul contractual raspund potrivit legii in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, creeaza prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

**Art. 25. Asigurarea publicitații**

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul institutiei, precum și la sediul Primăriei comunei Făraoani, într-un loc vizibil.

**Art. 26. Intrarea in vigoare**

Prezentul Cod etic și de integritate intra in vigoare la data aducerii la cunoștință întregului personal al Primăriei comunei Făraoani, prin comunicarea către toate compartimentele și birourile și afișarea pe site-ul oficial al institutiei.

**Art. 27. Enumerarea normelor de conduita și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativa, ci se completeaza de drept cu cele cuprinse in prevederile legale in vigoare.**

Întocmit,  
Inspector cu atribuții de consilier etic,  
Roca Emiliana

